

交通部安全対策課 標準文書保存期間基準

令和4年4月1日現在

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間終了時の措置
職員の人事に関する事項					
13 職員の人事に関する事項	(1) 人事関係	① 旅行に関する書類	・ 旅行命令簿 ・ 出張計画書	5年	廃棄
		② 証票・身分証にかかる文書	・ 証票管理簿	5年	
	(2) 給与関係	① 勤務時間管理にかかる書類	・ 出勤簿 ・ 休暇簿 ・ 週休日の振替等通知簿 ・ 代休日指定簿 ・ 超過勤務命令簿 ・ 勤務時間報告書	5年	
その他の事項					
20 栄典又は表彰に関する事項	表彰に関すること	表彰に関する文書	・ 本部長表彰・褒賞上申 ・ 本庁安全対策課長賞詞上申	5年	廃棄
22 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	① 行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 行政文書ファイル管理簿	常用（無期限）	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿
		② 取得した文書の管理を行うための帳簿	・ 受付簿	5年	
		③ 決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 決裁簿	30年	
		④ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿	20年	
24 契約に関する事項	物品・役務の発議に関すること	① 発議書類	・ 措置請求書	5年	廃棄
27 会議に関する事項	招集会議に関すること	① 招集会議に関する文書	・ 開催通知	5年	廃棄
28 職員の厚生に関する事項	厚生に関すること	① 宿舍貸与に関する文書	・ 宿舍貸与申請書	5年	廃棄
		② 健康診断にかかる文書	・ 実施通知 ・ 受診結果通知		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間終了時の措置	
29	情報通信システムに関する事項	情報通信システムに関すること	①行政情報システムに関する書類 ②海上保安業務システムに関する書類 ③外部電磁的記録媒体にかかる書類	・使用申請書 ・使用申請書 ・外部電磁的記録媒体使用管理簿 ・外部電磁的記録媒体管理表 ・ウイルスチェック記録簿	5年	廃棄
30	海難調査に関する事項	海難調査に関すること	①海難調査に関する文書 ②海難の情報公開・開示請求に関する文書	・海難調査票 ・行政文書開示決定通知書	3年	廃棄
		海難統計に関すること	海難統計に関する文書	・海難統計資料提供依頼に関する回答文書		
		海難分析に関すること	海難分析に関する文書	・報告文書		
		海難の広報に関すること	海難の広報に関する文書	・広報文		
31	海の安全推進活動に関する事項	海の安全推進室に関すること	海の推進室に関する文書	・報告・通知文書	3年	廃棄
32	海難防止活動に関する事項	関係機関との連携に関すること	関係機関との連携に関する文書	・協議・申し合わせ文書	3年	廃棄
		船舶職員及び小型船舶操縦者法に関すること	遵守事項事務に関する文書	・運用要領及び報告文書	3年	
		船舶事故の防止に関すること	船舶事故防止に関する文書	・報告・通知文書	3年	
		人身事故の防止に関すること	人身事故防止に関する文書	・報告・通知文書	3年	
33	海難防止運動に関する事項	海難防止運動に関すること	海難防止運動に関する文書	・報告・通知文書	3年	廃棄
34	海難防止団体に関する事項	海難防止団体に関すること	九州北部小型船安全協会に関する文書	・講習会への講師派遣依頼	3年	廃棄
35	海上安全指導員に関する事項	海上安全指導員に関すること	①海上安全指導員の認定に関する文書	・海上安全指導員指定申請	3年	廃棄
			②海上安全指導員の活動に関する文書	・海上安全指導員活動状況報告	3年	
36	海上安全情報に関する事項	(1)海上安全情報業務	海上安全情報業務に関する文書	・海上安全情報業務要領	3年	廃棄
		(2)船舶気象通報に関すること	船舶気象通報に関する文書	・運用要領	3年	廃棄
		(3)沿岸域情報提供システムに関すること	沿岸域情報提供システムに関する文書	・運用要領	3年	廃棄
		(4)地域航行警報に関すること	地域航行警報に関する文書	・運用要領	3年	廃棄